

XP

I praktik som professions- bachelorstuderende i ernæring og sundhed

For at få det bedste ud af din praktik, er det en god idé at være forberedt på forløbet både før, under og efter praktikken

Mål og indhold for praktikken er centralt fastsat af undervisningsministeriet og lokalt udmøntet i studieordningen på Københavns Professionshøjskole. Det er derfor vigtigt, at du læser studieordningen grundigt igennem, før du starter i praktik.

Inden praktikken

Praktik er en chance for at få afprøvet den lærte teori i erhvervslivet. Det er derfor vigtigt at sørge for at få mest muligt ud af din praktik. Før du begynder at søge praktik, er det en god idé at gøre dig nogle tanker om, hvad du gerne vil have ud af forløbet, og om dine forventninger er realistiske.

Deltag aktivt i ESU's praktikkonferencer, -workshops og karrieredagen. Der vil du få rig mulighed for at blive introduceret til spændende praktiksteder, modtage tips til din ansøgning/CV og høre om andres erfaringer.

En tidsplan kan være med til at bevare overblikket over ansøgningsperioden og de forskellige processer du skal igennem.

Den første kontakt: Sæt dig ind i virksomhedens idéer, mål og visioner. Hvorfor er det lige den virksomhed du vælger? Overvej hvorfor det lige er dig, de skal ansætte som praktikant.

Det kan forekomme at praktikstedet ikke har hørt om din uddannelse før

- en god idé er at forberede en kort præsentation af uddannelsen, for at kunne svare på mulige spørgsmål.

Ansøgning og CV: Cv'et er det første - og mange gange det eneste - som arbejdsgiveren ser på. Få gode råd til dit CV og din ansøgning ved at deltage aktivt i de forskellige praktikworkshops.

Godkendelse: Virksomheden skal godkendes af praktikkoordinatoren. Derfor anbefales det at starte dine forberedelser i god tid, da det ofte tager mere tid end forventet at få alt vedrørende en praktikplads på plads.

Arbejdstid: En praktikplads er et fuldtidsjob (ca. 37 timer/ ugen), der måske fylder mere og på andre tidspunkter end det du er vant til - det kræver muligvis noget planlægning.

Praktikportalen: Gør dig bekendt med praktikportalen, så du har registreret din praktikplads inden deadline. Find vejledning om krav til registrering under de aktuelle praktikvejledninger på dit pågældende semester. Link til praktikportalen: ucpraktikportal.dk

Din praktikvært modtager en mail fra praktikportalen, når du har oprettet din praktikplads. I mailen står det beskrevet hvordan din praktikvært skal bruge praktikportalen. Tilbyd evt. hjælp undervejs, hvis praktikværten oplever udfordringer. Praktikkoordinatoren kan altid kontaktes, hvis praktikportalen ikke virker optimalt.

Praktikvejledning: En praktikvejledning med alle nødvendige informationer er tilgængelig under dit pågældende semester.

Din praktikvært vil modtage samme vejledning, når praktikstedet er registreret og godkendt i praktikportalen (din praktikvært skal ikke underskrive en praktikkontrakt). Det er en god idé at gennemgå deadlines og praktikvejledningen med din praktikvært, inden du starter din praktik.

Under praktikken

Mød dit praktiksted som du ville møde en ny arbejdsplads - udvis engagement, og vis hensyn til de normer der er på stedet.

Hav respekt for din midlertidige arbejdsplads og dine kolleger. Overhold mødetider, og giv besked i god tid hvis du er forhindret i at komme.

Gør praktikværten opmærksom på, hvilke områder du gerne vil vejledes mere i - og bed om en uddybende forklaring, hvis du ikke har forstået en instruktion eller en arbejdsopgave.

Logbog: Det er en god idé at føre logbog. Logbogen er et godt værktøj, der kan hjælpe dig til at holde overblikket over, hvad du lavede i praktikperioden.

Praktikplan: Praktikplanen udarbejdes mellem dig og praktikværten. Praktikplanen skal afleveres via praktikportalen og godkendes af praktikværten og praktikkoordinatoren.

Sygdom: I tilfælde af sygdom skal dette straks meddeles til praktikvært. Ved længerevarende sygdom skal praktikkoordinatoren og den praktiskansvarlige underviser kontaktes.

Uoverensstemmelser i praktikforløbet: Konflikter undervejs i praktikforløbet kan ofte undgås ved at forventningsafstemme i løbet af praktikken og sige det højt, så snart der er noget, der skaber utilfredshed.

Opstår der vanskeligheder i samarbejdet, som er uoverskuelige, er det hensigtsmæssigt at kontakte praktikkoordinatoren og den praktiskansvarlige underviser.

Studiemail: Hold løbende øje med din studiemail, da dette er uddannelsesstedets eneste mulighed for at holde kontakt med dig.

Efter praktikken

Din evaluering af praktikken er et vigtigt redskab for din uddannelsesinstitution og for praktikstedet til at forbedre praktikken for dine med-studerende.

Evaluering: Brug din logbog til at evaluere dit praktiksted/praktikforløb.

Fortæl din praktikvært at du ønsker sparring og evaluering af dine faglige og personlige målsætninger.

Sørg for at praktikevalueringen er godkendt af både dig og din praktikvært i praktikportalen inden deadline.

Du vil blive introduceret til en lang række forskellige muligheder (praktikopslag, inspirationskatalog mm) så orienter dig gerne inden du eventuelt kontakter praktikkoordinatoren og den praktikansvarlige underviser med henblik på sparring.

Derfor er praktikken et vigtigt led under din uddannelse

- Praksiserfaring
- Udvidelse af dit netværk
- Viden om erhvervslivet, kendskab til arbejdsformer
- Afprøvning af dine kvalifikationer i praksis
- Styrke egne kompetencer
- Overblik over hvad du kan bruge din uddannelse til

 @ernaeringogsundhed_kp

 Ernæring og Sundhed - Københavns Professionshøjskole

 Ernæring- og sundhedsuddannelsen, Københavns Professionshøjskole

Amina von Eitzen

Praktikkoordinator

Københavns Professionshøjskole

Institut for Sygeplejerske- og Ernæringsuddannelser

Det Sundhedsfaglige Fakultet

Sigurdsgade 26

2200 København N

E-mail: abve@kp.dk

Tlf.: 2429 6324

KP.DK

**KØBENHAVNS
PROFESSIONS
HØJSKOLE**